



Comune di  
**Castiglione Messer Raimondo**  
Provincia di Teramo

**DETERMINAZIONE DEL 21-05-2020**

**N.129 DEL REG. GEN.**

**N.71 DELL'UFF. UFF. LL.PP.-TECN, URBAN.-AMB. E TERRIT.**

<b>OGGETTO:</b>	FORNITURA E POSA IN OPERA DI CONDIZIONATORE LOCALE NELL'EX PLESSO SCOLASTICO IN FRAZ. APPIGNANO: autorizzazione di spesa ditta FIFO SERVICE.
-----------------	--

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**RICHIAMATO** l'accordo stipulato in data 27.06.2020 tra questo Ente e il Commissario della Comunità Montana "Zona-N"/ Cermignano, circa l'utilizzo di alcuni locali posti al Piano terra della struttura denominata ex plesso scolastico in loc. Appignano;

**CONSIDERATO** che occorre procedere alla f.p.o. di un climatizzatore/pompa di calore all'interno di un locale utilizzato da questo Ente al fine di poterlo usufruire in qualsiasi condizione climatica;

**PROCEDUTO** ad esperire al riguardo opportune indagini di mercato;

**VERIFICATO** che, la contattata ditte di settore la ditta **FIFO SERVICE di Di Giuseppe Fabrizio** di Castiglione M.R. (TE), ci ha trasmesso il proprio preventivo, che si allega alla presente, che mostra l'importo complessivo di **€. 390,00, oltre IVA al 22%**, preventivo questo che mostra prezzi unitari congrui in riferimento alla ordinarità del mercato locale e, quindi, convenienti per l'Ente;

**VISTE** le modifiche apportate dalla legge 217/2010 di conversione del D.L. n. 187/2010, in ordine alle regole sulla tracciabilità dei flussi finanziari contenute nella legge 136/2010 che impongono, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

**DATO ATTO** dell'avvenuta acquisizione da parte del responsabile unico di procedimento di tale codice, come da previsione normativa corrispondente al seguente **LOTTO CIG ZAE2D0FF0A**;

**VISTO** il decreto n. 9 in data 24/06/2019 inerente l'attribuzione alla dipendente RICCI Antonella – istruttore direttivo – la responsabilità dell'ufficio e del servizio nonché il potere di adottare atti di natura tecnica-gestionale;

**VISTO** il D.Lgs. n. 118/2011;

**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 (T.U.E.L.) e s.m.i.;

**VISTO** lo Statuto comunale;

**VISTO** il Regolamento Comunale di contabilità;

**VISTO** il Regolamento Comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

**VISTA** la delibera di G.C. n. 28 del 28/03/2019, regolarmente esecutiva, con cui è stato approvato il P.E.G. per l'esercizio finanziario 2019 e s.m.i.;

**DETERMINA**

**1 – LE PREMESSE e LA NARRATIVA** costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;

**2 – DI AFFIDARE**, per le ragioni puntualmente specificate in premessa e qui approvate, i lavori di cui in oggetto dell'importo complessivo di **€. 475,80**, IVA al 22% inclusa, in favore della ditta **FIFO SERVICE di Di Giuseppe Fabrizio** di Castiglione M.R. (TE) == P.I.: 01602700674;

**3 – DI IMPEGNARE**, ai sensi dell'articolo 183, comma 1, del D.Lgs n° 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 al D.Lgs n. 118/ 2011, la somma complessiva di **€. 475,80**, al bilancio c.e., così come segue:

- per quanto d €. ...., su:

<b>Eserc.Finanz.</b>	2020	IMPEGNO N. ____ DEL _____			
<b>Cap./Art.</b>	300 art. 1	<b>Descrizione</b>	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALI- ACQUISTO DI BENI E MATERIE PRIME		
<b>Missione</b>	01	<b>Programma</b>	5	<b>Titolo.</b>	1
<b>SIOPE</b>		<b>CIG</b>	<b>ZAE2D0FF0A</b>	<b>CUP</b>	

- per quanto d €. ...., su:

<b>Eserc.Finanz.</b>	2020	IMPEGNO N. ____ DEL _____			
<b>Cap./Art.</b>	300 art. 4	<b>Descrizione</b>	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA BENI IMMOBILI NON RICOMPRESI IN ALTRI SERVIZI		
<b>Missione</b>	01	<b>Programma</b>	5	<b>Titolo.</b>	1
<b>SIOPE</b>		<b>CIG</b>	<b>ZAE2D0FF0A</b>	<b>CUP</b>	

**4 – DI TRASMETTERE** il presente provvedimento al Responsabile Servizio Finanziario per quanto di competenza;

**5 – DI DARE ATTO** che:

- a) Il presente atto diviene esecutivo con l'apposizione del Visto di Regolarità Contabile;
- b) i dati in esso contenuti vengono inseriti nella competente sezione della "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale;
- c) mediante la sua sottoscrizione si intende rilasciato il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.).

**6 – DI PUBBLICARE** il presente atto all'albo pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi.

**RESP/LE DEL SERVIZIO**  
( Ricci geom. Antonella )

=====

**VISTO di regolarità contabile:**

Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa ai sensi del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i. e del Regolamento comunale di contabilità.

Castiglione M.R., lì \_\_\_\_\_

**IL RESP/LE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
( dr. Arturo BRINDISI )

=====

**PUBBLICAZIONE:**

In data odierna, Il presente provvedimento viene pubblicato all'albo pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi (art.124, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.).

Castiglione M.R., lì \_\_\_\_\_

**IL RESP/LE DEL SERVIZIO**  
( Antonio MANNA )

